



Liiketalouden perustutkinnon valmistavan koulutuksen toteutusmalli verkko-opintoina Sastamalan koulutuskuntayhtymässä

Marko Lipsonen

Ammatillisen opettajankoulutuksen
kehittämishanke
Elokuu 2014
Ammatillinen opettajakorkeakoulu
Tampereen ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Lipsonen, Marko;

Liiketalouden perustutkinnon valmistavan koulutuksen toteutusmalli verkko-opintoina Sastamalan koulutuskuntayhtymässä.

Opettajankoulutuksen kehittämishanke 15 sivua + 6 liitesivua

Elokuu 2014

Hankkeessa luotiin toimintamalli Sastamalan koulutuskuntayhtymän aikuiskoulutus ja oppisopimustoimiston työväliseksi liiketalouden perustutkintoa toteutettaessa verkko-opintoina. Kehitystyö lähti liikkeelle tarpeesta saada siirrettyä perinteinen monimuoto-opetus verkon välityksellä toteutettavaksi annetussa kustannuskehityksessä. Toimintamallin suunnittelu aloitettiin lukuvuonna 2011 – 2012. Pilottiryhmä aloitti koulutuksen syksyllä 2012 ja kaikki ryhmästä valmistuivat viimeistään kevään 2014 aikana. Vuosittain on otettu uusia opiskelijoita valmistavaa koulutusta suorittamaan.

Liiketalouden perustutkinnon verkossa tapahtuvan valmistavan koulutuksen toteutusmalli on luotu pitkän kokemukseni perusteella aikuiskoulutuksesta, verkko-opetuksesta ja liiketalouden perustutkinnosta. Olen pyrkinyt yhdistämään hyväksi havaitut käytänteet ja kollegoiden kokemukset malliin ja hionut sitä käytännön kokeilulla muutaman vuoden aikana. Toimintamallin kehitys jatkuu edelleen sen kaikkien osa-alueiden osalta

Asiasanat: liiketalouden perustutkinto, merkonomi, verkko-opetus, valmistava koulutus, näyttötutkinto

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	4
2	NÄYTTÖTUTKINTOJÄRJESTELMÄ SUOMESSA.....	5
	2.1 Henkilökohtaistaminen näyttötutkinnossa	5
	2.2 Näyttötutkintoon valmistava koulutus	6
3	LIIKETALOUDEN PERUSTUTKINTO, MERKONOMI.....	7
4	VERKKO-OPETUS JA -OHJAUS	8
5	KUVAUS LIIKETALOUDEN PERUSTUTKINNON VALMISTAVAN KOULUTUKSEN TOTEUTUSMALLISTA SASTAMALAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄSSÄ	9
	5.1 Tarjottavien opintojen rakenne	9
	5.2 Koulutuksen markkinointi	10
	5.3 Henkilökohtaistaminen	10
	5.4 Verkko-opetuksen toteutusmalli valmistavassa koulutuksessa	11
	5.5 Opiskeluvalmiuksien hankkiminen ja ryhmäytyminen	12
	5.6 Verkko-ohjaus	12
6	YHTEENVETO	14
7	LÄHTEET	15
8	LIITTEET	16

1 JOHDANTO

Tämän kehittämishankeen tarkoituksena on kehittää toimintamalli liiketalouden perustutkinto, merkonomi näyttötutkintoon valmistavan koulutuksen toteuttamiseksi verkko-opintoina. Mäntän seudun koulutuskeskuksessa on vuodesta 2005 lähtien koulutettu datanomeja ja vuodesta 2006 lähtien merkonomeja verkon välityksellä. Mäntän seudun koulutuskeskuksen liittyessä Sastamalan koulutuskuntayhtymään (SASKY) siirtyi mukana jo hankittu verkko-opetuksen osaaminen.

Itse olen työskennellyt aikuiskoulutuksen ja liiketalouden perustutkinnon parissa lähes 15 vuotta ja verkko-opetuksen parissa kymmenen vuotta. Suoritettuani näyttötutkintomestarikoulutuksen ja siirryttyäni yhä enemmissä määrin työskentelemään SASKY:n aikuiskoulutuksessa, syntyi ajatus hyödyntää olemassa olevaa kokemusta ja osaamista uuden tyyppisen valmistavan koulutuksen mallin luomisesta liiketalouden perustutkintoon. Annetun kustannuskaton puitteissa lähdin tarkastelemaan asiaan uudesta näkökulmasta hyödyntäen Mäntässä hankittua kokemusta verkko-opetuksesta. Sain suhteellisen vapaat kädet toimia ja hyödyntäen kouluttajien omaa näkemystä verkko-opetuksesta ja sen vaatimista resursseista lähdimme rohkeasti kokeilemaan uudenlaista toimintatapaa.

Hanke rajautuu käsittelemään näyttötutkintona suoritettavan liiketalouden perustutkinnon valmistavaa koulutusta, joka toteutetaan verkko-opiskeluna.

2 NÄYTTÖTUTKINTOJÄRJESTELMÄ SUOMESSA

Näyttötutkintojärjestelmä luotiin vuonna 1994 säädetyllä ammattitutkintolailla (306/1994) ja sitä täydentävällä asetuksella (308/1994) näin ollen tänä vuonna juhlitaan järjestelmän 20-vuotista taivalta. Näyttötutkintojärjestelmä antaa aikuisväestölle joustavan tavan osoittaa, uudistaa ja ylläpitää ammatillista osaamistaan. Koska järjestelmässä tunnustetaan eri tavoilla hankittu osaaminen, ei osaamisen hankintatavalla ole väliä. Järjestelmä onkin ollut edelläkävijä tunnustaessaan, että eri tavoilla hankittu osaaminen on samanarvoista sen hankintatavasta riippumatta. Pääroolissa näyttötutkintona suoritettussa tutkinnossa on tutkinnon suorittajan osoittama ammattitaito työelämän todellisissa työprosesseissa. Näyttötutkintoina voidaan suorittaa ammatillisia perustutkintoja, ammattitutkintoja ja erikoisammattitutkintoja. Näyttötutkinto suoritetaan osoittamalla näyttötutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito työpaikoilla työtehtävissä. (OPH 2012, 15)

2.1 Henkilökohtaistaminen näyttötutkinnossa

Opetushallitus on määritellyt että henkilökohtaistaminen tarkoittaa näyttötutkinnon suorittajan ja näyttötutkintoon valmistavassa koulutuksessa olevan opiskelijan ohjaus-, neuvonta- ja tukitoimien asiakaslähtöistä suunnittelua ja toteutusta. Se jaetaan kolmeen vaiheeseen: 1) näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutuminen, 2) tutkinnon suorittaminen ja 3) tarvittavan ammattitaidon hankkiminen. Henkilökohtaistaminen on prosessi, jossa kolmen vaiheen välillä on selkeä yhteys. Henkilökohtaistaminen dokumentoidaan henkilökohtaistamista koskevaan asiakirjaan. (Opetushallitus 2012, 32)

Käytännössä henkilökohtaistamisprosessit vaihtelevat merkittävästi eikä aikuis-koulutuksen rahoitusjärjestelmät varsinaisesti tue tarkoituksen mukaisen henkilökohtaistamisen toteuttamista. Tosin rahallisen resurssin käytöstä ja samalla tutkinnon suorittamisen painopistealueista päättää koulutuksen järjestäjä. Kou-

lutuksen järjestäjän tehtävänä on huolehtia henkilökohtaistamisesta ja siitä, että tutkinnon suorittaja saa tarvitsemaansa asiantuntevaa ohjausta. (Opetushallitus 2012, 32)

2.2 Näyttötutkintoon valmistava koulutus

Jos oppijalla on osaamisvajetta eli hänen osaamisensa ei ole tutkinnon osan suorittamiseen vaadittavalla tasolla hänet ohjataan valmistavaan koulutukseen. Valmistavan koulutuksen järjestämisen osalta koulutuksen järjestäjällä on suhteellisen vapaat kädet toimia. Koulutus voidaan toteuttaa esimerkiksi verkko- tai monimuoto-opintoina.

Näyttötutkintoihin osallistumiselle ei voida asettaa koulutukseen osallistumista koskevia ennakkoehtoja. Koulutuksen järjestäjä päättää näyttötutkintoon valmistavan koulutuksen sisällöstä ja järjestämisestä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Koulutus ja tutkintotilaisuudet on jäsennettävä tutkinnon osien mukaisesti. Näyttötutkintoon valmistavaan koulutukseen osallistuvalla tulee osana koulutusta järjestää mahdollisuus osallistua tutkintotilaisuuksiin ja suorittaa näyttötutkinto. (Opetushallitus 2013, 28)

3 LIIKETALouden PERUSTUTKINTO, MERKONOMI

Liiketalouden perustutkinto voidaan suorittaa joko ammatillisena peruskoulutuksena tai näyttötutkintona. Tässä kehittämishankkeessa keskitytään näyttötutkintona suoritettavaan liiketalouden perustutkintoon ja siihen valmistavan koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen.

Tutkinnon tavoitteena on, että tutkinnon suorittaneella on monipuolinen ammatitaito ja hän kehittää sitä jatkuvasti. Tutkinnon suorittanut on luotettava, laatu-tietoinen, oma-aloitteinen sekä asiakaspalvelu- ja yhteistyöhenkinen. Hän osaa toimia myynnin, kaupan sekä talouden ja toimiston ja kirjaston eri tehtävissä riippuen siitä minkä kolmesta eri osaamisalasta:

- Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala
- Talous- ja toimistopalveluiden osaamisala
- Tieto ja kirjastopalveluiden osaamisala

hän on valinnut. Tutkinnon suorittaja voi muodostaa tutkintonsa erilaisista tutkinnon osista annettujen sääntöjen mukaisesti (Liite 1). Tarjolla on kymmenittäin eri tutkinnon osia (Liite 2)

4 VERKKO-OPETUS JA -OHJAUS

Mitä on verkko-opetus? Kolin ja Silanderin mukaan verkko-opetus on opetusta, joka hyödyntää verkkopohjaisia, avoimia oppimisympäristöjä. Verkko-opetus voi varsinaisen verkko-oppimisympäristössä työskentelyn lisäksi sisältää lähiopetusta, projektitöitä tai esimerkiksi työssäoppimista muissa oppimisympäristöissä. (Koli & Silander 2002, 31)

Keskeistä verkko-opetuksessa on oppimisprosessin aikainen ohjaus ja palaute jonka perusteella oppija pystyy kehittämään osaamistaan. Kun ohjaus käsitellään laaja-alaisesti se pitää sisällään verkko-oppimisprosessin suunnittelun, arvioinnin, palautteen, prosessin ja sisältöjen ohjauksen. Oppimisprosessissa opetustilanne, oppimistehtävät, opetus, ohjaus, palaute ja arviointi linkittyvät kiinteästi toisiinsa ja muodostavat jatkumon. (Koli & Silander 2002, 31)

Kuten Suominen ja Nurmelakin toteavat on opettaminen verkossakin aina vuorovaikutusta. Opettajan työkaluina verkossa ovat kysyminen palautteen antaminen, neuvominen ja tukeminen. (Suominen & Nurmela 2011, 43) Verkko-ohjauksella tarkoitetaan erilaisissa verkkoympäristöissä tapahtuvaa tavoitteellista oppimisprosessin, opiskelun, oppimisen ja osaamisen kehittymisen ohjausta. (Koli 2008, 15)

Olen itse seurannut ja ollut toteuttamassa verkko-opetusta lähes kymmenen vuotta aikuiskoulutuksessa. Isoin muutos mielestäni on ollut opetukseen liittyvän vuorovaikutuksen lisääntyminen verkossa. Tekniikan kehittymisen ja halpe-
nemisen myötä on tullut mahdolliseksi käyttää videoneuvottelujärjestelmiä verkko-opetuksen toteuttamisessa. Tehtyjen tutkimusten mukaan vuorovaikutuksen puute on ollut merkittävä tekijä miksi verkko-opetuksesta ei ole tykätty verrattuna perinteiseen luokkahuoneessa tapahtuvaan lähiopetukseen. Oppijat ovat kaivanneet reaaliaikaista vuorovaikutusta verkossa.

[Tässä on pakotettu sivunvaihto.]

5 KUVAUS LIKETALouden PERUSTUTKINNON VALMISTAVAN KOULUTUKSEN TOTEUTUSMALLISTA SASTAMALAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄSSÄ

Seuraavassa kuvataan luomani toteutusmalli joka on käytössä Sastamalan koulutuskuntayhtymän aikuiskoulutusosaston ja oppisopimustoimiston toteuttamassa liiketalouden perustutkinnon verkkopohjaisessa valmistavassa koulutuksessa. Mallin suunnittelu aloitettiin lukuvuonna 2011 – 2012 ja ensimmäiset opiskelijat aloittivat opintonsa syksyllä 2012 he valmistuivat kevään 2014 aikana. Mallissa yhdistyvät omat kokemukseni ja havaintoni aikuiskoulutuksesta, verkko-opetuksesta, liiketalouden perustutkinnosta ja näyttötutkinnoista.

5.1 Tarjottavien opintojen rakenne

Tarjoamme valmistavaa koulutusta kahteen eri osaamisalaa eli asiakaspalvelun ja myynnin sekä toimisto ja talouspalveluiden osaamisaloille. Tarjottavien tutkinnon rakenteiden sisältö (Liite 3) on muodostunut pääsääntöisesti vallitsevan kysynnän mukaan. Osaltaan rakenteisiin ovat vaikuttaneet taloudelliset tekijät sekä käytävissä oleva opettajaresurssi. Molemmissa rakenteissa on käytetty joitakin samoja tutkinnon osia kustannusten säästämiseksi.

Opiskelija kohtaisesti voidaan rakennetta mahdollisesti muokata hänen henkilökohtaisten tarpeiden mukaan vallitsevien taloudellisten lainalaisuuksien puitteissa. Esimerkiksi jos jossakin tutkinnon osassa tarvittavan osaaminen on mahdollista saavuttaa yhdistelemällä työpaikalla tapahtuvaa oppimista ja pääsääntöisesti itse ohjautuvasti tapahtuvaa opiskelua voidaan yksilöllisiäkin valintoja toteuttaa. Myös mahdollisuus integroida opiskelijoita muuhun oppilaitoksessamme tapahtuvaan verkko-opetukseen antaa lisää vaihtoehtoja.

5.2 Koulutuksen markkinointi

Olemme markkinoineet verkko-opintoina suoritettavaa valmistavaa koulutusta Studentum-palvelun kautta mielestämme hyvin tuloksin. Viikoittaisia yhteydenottoja on tullut kahdesta kolmeen kappaletta. Lisäksi käytössämme on esite koulutuksesta sekä näkyvyys aikuiskoulutuksen internetsivuilla. Lehtimainontaa olemme myös toteuttaneet pienessä mittakaavassa. Tulevaisuudessa hyödynnäme lisäksi Facebook-markkinointia sekä ammatillinenverkkokoulu.fi nettiportaalia markkinointikanavinamme.

5.3 Henkilökohtaistaminen

Hakeutumisvaiheessa pyrimme pääsemään keskusteluyhteyteen tutkinnon suorittajaksi hakeutuvan kanssa. Meillä hakeutumisvaiheen henkilökohtaistamista hoitaa valmistavan koulutuksen vastuukouluttaja. Henkilökohtaistamisprosessi lähtee liikkeelle ensimmäisestä kontaktista kansamme. Täytetyn sähköisen hakulomakkeen ja henkilökohtaistenkeskusteluiden perusteella pyrimme muodostamaan kuvan hakijasta ja hänen valmiuksistaan sekä motivaatiostaan tutkintoa ja verkko-opiskelua kohtaan. Kartoitamme hänen tulevaisuuden näkemystään omasta työstään ja mielenkiinnon kohteistaan. Pureudumme olemassa olevaan elämäntilanteeseen ja opiskeluvالميuksiin. Pyrimme tarjoamaan mahdollisimman hyvin hänen tarpeitaan vastaavan tutkinnon rakenteen ja opiskelumuodon. Kun osaamisala tutkinnon osineen on valittu lähdemme toteuttamaan tarkempaa henkilökohtaistamista jossa apuna toimii mm. oman osaamisen arviointi osaan.fi -sivustolla. Hakeutumisvaiheen henkilökohtaistamisen tärkeys on koulutuksen toteutusmallissa tunnustettu ja tunnustettu näin ollen sen toteuttamiseen on varattu riittävä rahallinen resurssi.

5.4 Verkko-opetuksen toteutusmalli valmistavassa koulutuksessa

Verkko-opetuksen perustyövälineinä meillä toimivat Moodle-oppimisalusta ja Adobe Connect – videoneuvottelu ohjelmisto. Olen luonut kokemukseeni ja verkko-opettajien haastatteluihin perustuen mallin jonka mukaan toteutamme ja resursoimme verkko-opetusta Saskyn aikuiskoulutuksessa Mäntässä. Opetuksen perusyksikkö on verkkotapaaminen eli opetustuokio Adobe Connectissa jonka sisällöstä jokainen kouluttaja voi itse päättää. Miksi näin, koska kuten Suominen ja Nurmela toteavat ”pedagogiset ratkaisut lähtevät aina opettajan omasta oppimiskäsityksestä”. (Suominen & Nurmela 2011, 21) Jokainen kouluttaja oman aineensa paras asiantuntija myös pedagogisesta näkökulmasta katsottuna.

Verkkotapaaminen on kestoltaan maksimissaan kolme opetustuntia eli 135 minuuttia. Se voi olla myös lyhkäisempi tilanteesta riippuen. Jokainen kouluttaja on itse määritellyt miten monta verkkotapaamiskertaa tarvitsee opetettavaan aineeseensa.

Opettajan kokonaisresurssi muodostuu kertomalla verkkotapaamisten tuntimäärä kertoimella joka on saatu verkko-opettajille suunnatun kyselyn perusteella siitä paljonko he keskimäärin käyttävät aikaa verkko-opetukseen. Ehdotettu kerroin oli kaksi mutta sitä ei aikuiskoulutuspäällikkö hyväksynyt muodostuviin opetuksen kokonaiskustannuksiin vedoten joten kompromissiksi muodostui kerroin 1,84. Esimerkiksi asiakaspalvelu englantiin on määritetty 8 verkkotapaamiskertaa muodostuu opettajan resurssi seuraavasti: 8 verkkotapaamista kertaa jokainen enintään 3 oppituntia eli 8 kertaa 3 saadaan 24 tuntia joka kerrotaan kertoimella 1,84 saadaan 44,16 joka pyöristetään alaspäin 44 opetustuntiin. Kaikki osapuolet ovat hyväksyneet kyseisen resursoimismallin. Verkkotapaamiset toteutetaan pääsääntöisesti kerta per opiskeltava aine per viikko tahdilla klo 18:00 alkaen. Tutkinnon suorittajalle kertyy verkkotapaamisia yhdestä-kolmeen iltaa viikossa oman opintopolun mukaisesti.(Liitteet 4 ja 5)

Yhteydenpito ja ohjaus opiskelijoiden ja ryhmän kanssa tapahtuu ohjausympäristöissä eli oppimisalustan lisäksi pikaviestimillä (esim. Skype, Whatsapp) ja

sosiaalisen median yhteisöpalveluiden kautta (Facebook-ryhmä) perinteisten viestintävälineiden sähköpostin ja puhelimen lisäksi.

5.5 Opiskeluvalmiuksien hankkiminen ja ryhmäytyminen

Tutkinnon suorittaja aloittaa valmistavankoulutuksen verkko-opiskeluvalmiuksien hankkimisella. Ottaen huomioon aikuisopiskelijajoukon heterogeenisuuden on myös verkko-opiskeluvalmiuksissa valtavasti eroja. Lähdemmeikin liikkeelle tutustumalla verkko-opiskelu välineisiin ja itse verkko-opiskeluun. Opiskeluvälineiden ja verkko-opiskelun tultua tutuksi aloitamme ammatilliset opinnot työvälineohjelmien käytön opiskelulla.

Pääsääntöisesti tämä opintojen aloitus tehdään ryhmässä jolloin samalla ryhmäytytään. Toteutamme ryhmänohjausta myös verkkotapaamisten merkeissä ja nämä tapaamiset omalta osaltaan ovat osa ryhmäytymisprosessia. Ryhmäytymisen osalta meillä on vielä mietittävää ja kehitettävää käytettävien toimintamalliemme osalta. Onnistunut ryhmäytyminen on yksi avaintekijöistä verkko-opiskelussa.

5.6 Verkko-ohjaus

Toinen seikka joka luomassani mallissa on saanut erityishuomiota henkilökohtaistamisen lisäksi on verkko-ohjaus. Kolin mukaan laajasti katsottuna verkko-ohjaus tarkoittaa kaikkia niitä menetelmiä joilla voidaan edistää oppijan oppimista, osaamisen kehittymistä ja opiskelun etenemistä. Ohjauksen edellytyksenä on luoda edellytykset oppimiselle ja opiskelulle. (Koli 2008, 16)

Ohjaukseen on myös varattu merkittävämpi tuntiresurssi ryhmänohjaajan nimikkeellä. Koska itse opetan myös ison osan ammattiaineita menevät roolit monesti päällekkäin ja ohjaus täytyy mieltää hyvin laaja-alaisesti. varsinkin aikuiskou-

lutuksessa tämä asia täytyy ymmärtää. Ohjaus tapahtuu joko ryhmässä oppimisolustan ja verkkotapaamisten kautta tai henkilökohtaisena ohjauksena pikaviestimillä tai yhteisöissä. Ohjauksen tarpeeseen on pyritty reagoimaan mahdollisimman nopeasti pikaviestintävälineiden avulla.

6 YHTEENVETO

Kehittämishankkeessa luotiin tälläkin hetkellä käytössä oleva toteutusmalli liike-talouden perustutkinnon valmistavan koulutuksen verkkototeutukseen. Uudet opiskelijat ovat aloittaneet opiskelunsa jälleen elokuussa. Luotu malli on uusi ja siinä on uudenlainen lähestymistapa verkossa tapahtuvaan aikuiskoulutukseen. Se on lähtenyt liikkeelle uudesta näkökulmasta koulutuksen toteuttajien näke-myksestä eli niiden henkilöiden joka työskentelevät oppijarajapinnassa.

Kehitystyössä lähdettiin liikkeelle tilanteesta jossa taloudellinen raami oli annet-tu ja sen jälkeen voitiin vapaasti suunnitella toimintamallit. Tästä vapaudesta ja luottamuksesta täytyy antaa suuri kiitos esimiehelleni jolta olen saanut vapaat kädet uusiin rohkeisiin kokeiluihin ja hyväksynnän esitetyille toimintamalleille. Yhtälaillla kiitollinen täytyy olla kollegoista jotka ovat auttaneet kehittämään toi-mintamallia ja ovat olleet valmiita sitä toteuttamaan.

Kuten Suominen ja Nurmela kirjassaan toteavat verkko-opettaja ei ole koskaan valmis vaan aina on varaa kehittyä, mielestäni sama pätee täysin verkko-opetukseen ja -ohjaukseen. Toimintaympäristö muuttuu jatkuvasti, oppijat saa-vat enemmän valmiuksia tieto- ja mobiilitekniikan hyödyntämiseen, tekniikka kehittyä ja palvelut kehittyvät. Myös teoriat taustalla muuttuvat uusien tutkimus-ten myötä siinä samalla verkossa tapahtuva aikuiskoulutus muuttuu.

Mallin myötä olemme jo hyvin lähellä sitä, että voimme ottaa yksittäisen verkko-opiskelijan suorittamaan tutkintoa ja rakentaa hänelle täysin henkilökohtaisen muusta ryhmästä aikataulullisesti poikkeavan opintopolun. Tämä tarkoittaa aitoa henkilökohtaistamista ja sitä että aikuisopiskelijat eivät enää valmistu ryhmässä vaan kukin oman suunnitelman mukaisesti.

7 LÄHTEET

Opetushallitus. 2012. Näyttötutkinto-opas

Opetushallitus. 2013. Näyttötutkinnon perusteet: Liiketalouden perustutkinto, merkonomi 2013

Koli H. 2008. Verkko-ohjauksen käsikirja. Oy FinLectura Ab Helsinki

Koli H. & Silander P. 2002. Oppimisprosessin suunnittelu ja ohjaus. HAMK, Hämeenlinna

Suomela R. & Nurmela S. 2011. Verkko-opettaja. WSOYpro Oy, Helsinki

8 LIITTEET

LIITE 1: 1(2)

LIIKETALouden PERUSTUTKINNON MUODOSTUMINEN

1.2 Liiketalouden perustutkinnon muodostuminen

Liiketalouden perustutkinto, merkonomi, 120 ov	Liiketalouden perustutkinto
Ammatillisessa peruskoulutuksessa	Näyttötutkinrossa
Ammatilliset tutkinnon osat, 90 ov	Ammatilliset tutkinnon osat
Tutkintoon sisältyy työssäoppimista vähintään 20 ov, yrittäjyysopintoja 5 ov ja opinnäyte vähintään 2 ov	
4.1 Kaikille pakollinen tutkinnon osa 4.1.1 Asiakaspalvelu, 20 ov	4.1 Kaikille pakollinen tutkinnon osa 4.1.1 Asiakaspalvelu
4.2 Asiakaspalvelun ja myynnin koulutusohjelma, 70 ov Valittava vaihtoehto 1 tai 2 Vaihtoehto 1: Valitaan 40 ov tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6. Lisäksi valitaan 30 ov tutkinnon osista 4.3.1–4.3.3, 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10 ja 4.5.16–4.6.5. Vaihtoehto 2: Valitaan 50 ov siten, että valitaan 20 ov tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6, 20 ov tutkinnon osista 4.3.1–4.3.3 ja 10 ov tutkinnon osista 4.5.1–4.5.4. Edellisten lisäksi valitaan 20 ov tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6, 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10, 4.5.16–4.6.5.	4.2 Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala Valittava vaihtoehto 1 tai 2 Vaihtoehto 1: Valitaan kaksi (2) osaa tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6. Lisäksi valitaan kaksi (2) tai kolme (3) osaa – joko yksi (1) osa tutkinnon osista 4.3.1–4.3.3 ja yksi (1) osa tutkinnon osista 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10, 4.5.16–4.5.18 – tai kolme (3) osaa tutkinnon osista 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10, 4.5.16–4.5.18. Vaihtoehto 2: Valitaan kolme (3) tutkinnon osaa seuraavasti: – yksi (1) osa tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6, yksi (1) osa tutkinnon osista 4.3.1–4.3.3 ja yksi (1) osa tutkinnon osista 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10. Edellisten lisäksi valitaan yksi (1) tai kaksi (2) tutkinnon osaa seuraavasti: – joko yksi (1) osa tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6 – tai kaksi (2) osaa tutkinnon osista 4.5.1–4.5.4, 4.5.7–4.5.10, 4.5.16–4.5.18.

jatkuu

<p><i>4.3 Talous- ja toimistopalvelujen koulutusohjelma, 70 ov</i></p> <p>Koulutusohjelman pakollinen tutkinnon osa 4.3.1 Talouspalvelut, 20 ov</p> <p>Valitaan 20 ov tutkinnon osista 4.3.2–4.3.4 ja 30 ov tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6, 4.3.2–4.3.4, 4.5.2–4.5.10, 4.5.16–4.6.5.</p>	<p><i>4.3 Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala</i></p> <p>Osaamisalan pakollinen tutkinnon osa 4.3.1 Talouspalvelut</p> <p>Valitaan yksi (1) osa tutkinnon osista 4.3.2–4.3.4 ja lisäksi vaihtoehto yksi tai kaksi</p> <p>Vaihtoehto 1: – yksi (1) osa tutkinnon osista 4.2.1–4.2.6, 4.3.2–4.3.4. Edellisten lisäksi valitaan yksi (1) osa tutkinnon osista 4.5.2–4.5.10, 4.5.16–4.5.18</p> <p>Vaihtoehto 2: – kolme (3) osaa tutkinnon osista 4.5.2–4.5.10, 4.5.16–4.5.18</p>
<p><i>4.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden koulutusohjelma, 70 ov</i></p> <p>Koulutusohjelman pakolliset tutkinnon osat 50 ov Tutkinnon osat 4.4.1–4.4.4</p> <p>Lisäksi valitaan 20 ov tutkinnon osista 4.3.1, 4.3.3, 4.5.1–4.6.5.</p>	<p><i>4.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden osaamisala</i></p> <p>Osaamisalan pakolliset tutkinnon osat 4.4.1–4.4.4</p> <p>Lisäksi valitaan</p> <ul style="list-style-type: none"> – joko yksi (1) osa tutkinnon osista 4.3.1 tai 4.3.3 – tai kaksi (2) osaa tutkinnon osista 4.5.1–4.5.18
<p><i>4.7 Ammatillista osaamista yksilöllisesti syventävät tutkinnon osat (perustutkintoa laajentavat tutkinnon osat)</i></p> <p>Tutkinnon osat 4.7.1–4.7.3</p>	<p><i>4.7 Ammatillista osaamista yksilöllisesti syventävät tutkinnon osat (perustutkintoa laajentavat tutkinnon osat)</i></p> <p>Tutkinnon osat 4.7.1–4.7.2</p>

Lähde: Opetushallitus 2013 12-13

LIITE 2: 1(2)

AMMATILLISET TUTKINNON OSAT LIIKETALouden PERUSTUTKINNOSSA

Taulukko 1. Ammatilliset tutkinnon osat liiketalouden perustutkinnossa	
Ammatillisessa peruskoulutuksessa	Näyttötutkinnossa
4 Ammatilliset tutkinnon osat, 90 ov	4 Ammatilliset tutkinnon osat
Tutkinnon osiin sisältyy työssäoppimista vähintään 20 ov, yrittäjyyttä vähintään 5 ov ja opinnäyte, vähintään 2 ov	
4.1 Kaikille pakollinen tutkinnon osa	4.1 Kaikille pakollinen tutkinnon osa
4.1.1 Asiakaspalvelu, 20 ov	4.1.1 Asiakaspalvelu
4.2 Asiakaspalvelun ja myynnin koulutusohjelma, 70 ov	4.2 Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala
4.2.1 Kaupan palvelu ja myynti, 20 ov	4.2.1 Kaupan palvelu ja myynti
4.2.2 Asiakkuuksien hoito, 20 ov	4.2.2 Asiakkuuksien hoito
4.2.3 Visuaalinen myyntityö, 20 ov	4.2.3 Visuaalinen myyntityö
4.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut, 20 ov	4.2.4 Kansainvälisen kaupan tukipalvelut
4.2.5 Myynnin tukipalvelut, 20 ov	4.2.5 Myynnin tukipalvelut
4.2.6 Finanssipalvelut, 20 ov	4.2.6 Finanssipalvelut
4.3 Talous- ja toimistopalvelujen koulutusohjelma, 70 ov	4.3 Talous- ja toimistopalvelujen osaamisala

(jatkuu)

4.3.1 Talouspalvelut, 20 ov 4.3.2 Kirjanpito, 20 ov 4.3.3 Toimistopalvelut, 20 ov 4.3.4 Palkanlaskenta, 20 ov	4.3.1 Talouspalvelut 4.3.2 Kirjanpito 4.3.3 Toimistopalvelut 4.3.4 Palkanlaskenta
4.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden koulutusohjelma, 70 ov	4.4 Tieto- ja kirjastopalveluiden osaamisala
4.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu, 15 ov 4.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus, 10 ov 4.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito, 10 ov 4.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely, 15 ov	4.4.1 Tieto- ja kirjastopalvelu 4.4.2 Tiedottaminen sekä kirjastonkäytön ja tiedonhaun opastus 4.4.3 Aineiston hankinta ja kokoelman ylläpito 4.4.4 Aineiston tallentaminen, kuvailu ja esittely
4.5 Kaikille valinnaiset tutkinnon osat	4.5 Kaikille valinnaiset tutkinnon osat
4.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus, 10 ov 4.5.2 Sähköinen kaupankäynti, 10 ov 4.5.3 Tuoteneuvonta, 10 ov 4.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu, 10 ov 4.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus, 10 ov 4.5.6 Kansainvälisen kaupan laskutus ja reskontran hoito, 10 ov 4.5.7 Pankki- ja rahoituspalvelut, 10 ov 4.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen, 10 ov 4.5.9 Verkkopalvelujen tuottaminen ja ylläpito, 10 ov 4.5.10 Vakuutus- ja eläkepalvelut, 10 ov 4.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut, 10 ov 4.5.12 Erikoiskirjastopalvelut, 10 ov 4.5.13 Luettelointi ja sisällön kuvailu, 10 ov 4.5.14 Käytön tuki tieto- ja kirjastopalvelussa, 10 ov	4.5.1 Markkinointiviestinnän toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus 4.5.2 Sähköinen kaupankäynti 4.5.3 Tuoteneuvonta 4.5.4 Toiminnan kannattavuuden suunnittelu 4.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus 4.5.6 Kansainvälisen kaupan laskutus ja reskontran hoito 4.5.7 Pankki- ja rahoituspalvelut 4.5.8 Organisaation asiakirjojen hoitaminen 4.5.9 Verkkopalvelujen tuottaminen ja ylläpito 4.5.10 Vakuutus- ja eläkepalvelut 4.5.11 Asiakasryhmien kirjastopalvelut 4.5.12 Erikoiskirjastopalvelut 4.5.13 Luettelointi ja sisällön kuvailu 4.5.14 Käytön tuki tieto- ja kirjastopalvelussa 4.5.15 Verkkopalvelut tieto- ja kirjastopalvelussa 4.5.16 Tutkinnon osa ammatillisista perustutkinnoista 4.5.17 Tutkinnon osa ammattitutkinnoista 4.5.18 Tutkinnon osa erikoisammattitutkinnoista

Lähde: Opetushallitus 2013 15-16

TARJOTTAVAT TUTKINNON RAKENTEET

		Liiketalouden perustutkinto, merkonomi			
		Näyttötutkinto, valmistavakoulutus n. 2 vuotta			
		1.8.2014 alk.			
A)		Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala			
		ammattilliset tutkinnon osat			
		4.1.1. Asiakaspalvelu			
		Asiakaspalvelussa toimiminen			
		Asiakaspalvelun englanti			
		Asiakaspalvelun ruotsi			
		Tekstinkäsittely A-ajokorttitaso			
		Taulukkolaskenta A-ajokorttitaso			
		Esitysgrafiikka A-ajokorttitaso			
		4.2.2. Asiakkuuksien hoito			
		4.3.1. Talouspalvelut			
		Kirjanpidon perusteet			
		Palkanlaskennan perusteet			
		Laskutus ja reskontranhoito			
		4.2.5. Myynnin tukipalvelut			
		Tekstinkäsittely AB-ajokorttitaso			
		Taulukkolaskenta AB-ajokorttitaso			
		Esitysgrafiikka AB-ajokorttitaso			
		4.5.3. Tuoteneuvonta			

jatkuu

B)	Talous- ja toimistopalveluiden osaamisala		
	ammattilliset tutkinnon osat		
	4.1.1 Asiakaspalvelu		
	Asiakaspalvelussa toimiminen		
	Asiakaspalvelun englanti		
	Asiakaspalvelun ruotsi		
	Tekstinkäsittely A-ajokorttitaso		
	Taulukkolaskenta A-ajokorttitaso		
	Esitysgrafiikka A-ajokorttitaso		
	4.3.3 Toimistopalvelut		
	4.3.1 Talouspalvelut		
	Kirjanpidon perusteet		
	Palkanlaskennan perusteet		
	Laskutus ja reskontranhoito		
	4.3.2 Kirjanpito		
	4.5.5 Tilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus		

TUTKINNON TOTEUTUSSUUNNITELMA

Liiketalouden perustutkinto, merkonomi						
Näyttötutkinto, valmistavakoulutus n. 2 vuotta						
1.8.2014 alk.						
Asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala			B)	Talous- ja toimistopalveluiden osaamisala		
ammatilliset tutkinnon osat				ammatilliset tutkinnon osat		
	Verkk.tap.	res.tunnit				
4.1.1. Asiakaspalvelu				4.1.1. Asiakaspalvelu		
Asiakaspalvelussa toimiminen	6	33		Asiakaspalvelussa toimiminen	6	33
Asiakaspalvelun englanti	8	44		Asiakaspalvelun englanti	8	44
Asiakaspalvelun ruotsi	8	44		Asiakaspalvelun ruotsi	8	44
Tekstinkäsittely A-ajokorttitaso	14	77		Tekstinkäsittely A-ajokorttitaso		
Taulukkolaskenta A-ajokorttitaso				Taulukkolaskenta A-ajokorttitaso		
Esitysgrafiikka A-ajokorttitaso			198	Esitysgrafiikka A-ajokorttitaso		
4.2.2. Asiakkuuksien hoito	12	66		4.3.3. Toimistopalvelut	6	33
				4.3.1. Talouspalvelut	20	110
				Kirjanpidon perusteet		
				Palkanlaskennan perusteet		
				Laskutus ja reskontranhoito		
4.2.5. Myynnin tukipalvelut				4.3.2. Kirjanpito	12	66
Tekstinkäsittely AB-ajokorttitaso	10	55				
Taulukkolaskenta AB-ajokorttitaso						
Esitysgrafiikka AB-ajokorttitaso						
4.5.3. Tuoteneuvonta				4.5.5. Tiilinpäätöskirjaukset ja yrityksen verotus		
Tutkintojen rakenteet ovat ohjeellisia ja niitä voidaan muokata opiskelijan tarpeen ja henkilökohtaistamisen mukaan resurssien puitteissa.						

OPETUKSEN LUKUJÄRJESTYS 2014 -2015

LUKUJÄRJESTYS 2014 -2015						
OPSO-LTP						
Verkkotapaamiset alkavat klo 18:00 opetuspäivinä ja kestävät max 2 h 15 min						
2014	vko	ma	ti	ke	to	pe
elokuu	32					
	33					
	34	Aloittavien opiskelijoiden orientaatiopäivä LA 23.8.2014 Klo 9:00 - 15:00 Mäntässä / verkossa				
	35	1 atk A Word		2 atk A Word		
syyskuu	36	3 atk A Word		4 atk A Word	1 Talouspalvelut	
	37	5 atk A Word		6 atk A Word / Excel	2 Talouspalvelut	
	38	7 atk A Excel		8 atk A Excel	3 Talouspalvelut	
	39	9 atk A Excel		10 atk A Excel	4 Talouspalvelut	
lokakuu	40	11 atk A Excel	1 As. palv. Englanti	1 atk AB Word	5 Talouspalvelut	
	41	12 atk A Powerpoint	2 As. palv. Englanti	2 atk AB Word	6 Talouspalvelut	
	42	SYYSLOMA				
	43	13 atk A Powerpoint	3 As. palv. Englanti	3 atk AB Word	7 Talouspalvelut	
	44	14 atk A Powerpoint		4 atk AB Excel	8 Talouspalvelut	
marraskuu	45	1 Asiakaspalvelu		5 atk AB Excel	9 Talouspalvelut	
	46	2 Asiakaspalvelu	4 As. palv. Englanti	6 atk AB Excel	10 Talouspalvelut	
	47	3 Asiakaspalvelu	5 As. palv. Englanti	7 atk AB Powerpoint	11 Talouspalvelut	
	48	4 Asiakaspalvelu	6 As. palv. Englanti	8 atk AB Powerpoint	12 Talouspalvelut	
joulukuu	49	5 Asiakaspalvelu	7 As. palv. Englanti	9 atk AB Yhteiskäyttö	13 Talouspalvelut	
	50		8 As. palv. Englanti	10 atk AB Yhteiskäyttö	14 Talouspalvelut	
	51	6 Asiakaspalvelu				
2015	vko	ma	ti	ke	to	pe
	2					
	3		1 As.palv Ruotsi		15 Talouspalvelut	
	4		2 As.palv Ruotsi		16 Talouspalvelut	
	5		3 As.palv Ruotsi		17 Talouspalvelut	
	6		4 As.palv Ruotsi		18 Talouspalvelut	
	7		5 As.palv Ruotsi		19 Talouspalvelut	
	8		6 As.palv Ruotsi		20 Talouspalvelut	
	9	TALVILOMA				
	10		7 As.palv Ruotsi		1 kp	
	11		8 As.palv Ruotsi		2 kp	
	12		1 tstopal		3 kp	
	13		2 tstopal		4 kp	
	14		3 tstopal		5 kp	
	15		4 tstopal		6 kp	
	16		5 tstopal		7 kp	
	17		6 tstopal		8 kp	
	18				9 kp	
	19				10 kp	
	20				11 kp	
	21				12 kp	
	22					
	23					